

de su consideración para su nombramiento por el Órgano competente.

El Consejo de Gobierno Insular, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. Designar miembros suplentes de los titulares del Órgano Ambiental de Gran Canaria designados en el acuerdo previo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de septiembre de 2018 de “Designación de miembros titulares y suplentes del Órgano Ambiental de Gran Canaria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el Órgano Ambiental de Gran Canaria, (Órgano de Evaluación Ambiental)”, a los siguientes:

1. Carlos Suárez Rodríguez. Licenciado en Ciencias Biológicas, Especialidad Botánica, por la Universidad de la Laguna. Personal Laboral Fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Servicio Técnico de Ordenación del Suelo Rústico y Espacios Naturales Protegidos de la Dirección General de Ordenación del Territorio de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad en Las Palmas de Gran Canaria.

2. Víctor Quevedo Domínguez. Arquitecto, Especialidades Urbanismo y Edificación, por la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Las Palmas. Laboral Fijo, Grupo 1, Responsable de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo Territorial y Urbanístico de la Consejería de Área de Política Territorial y Arquitectura del Cabildo de Gran Canaria.

A tales efectos les será de aplicación lo establecido en el “Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el Órgano Ambiental de Gran Canaria (Órgano de Evaluación Ambiental)”, (B.O.P. de 20 de junio de 2018).

Se establece que los suplentes designados puedan suplir a cualquiera de los titulares que se encuentren ausentes y que fueron designados en el acuerdo previo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de septiembre de 2018, a excepción del titular de la Secretaría, que únicamente podrá ser suplida por la persona designada al efecto.

SEGUNDO. Designar de forma transitoria a doña Justa Esther Artiles Estupiñán como miembro suplente de la Secretaría, dada su condición de Funcionaria de

Carrera de la Corporación, perteneciente a la escala Administración General, Grupo A1, licenciada en Derecho y que actualmente presta servicios en el Servicio de Planeamiento de la Consejería de Área de Política Territorial y Arquitectura de la Corporación.

Se determina que su designación tiene carácter transitorio de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Única del Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el Órgano Ambiental de Gran Canaria, hasta la designación de la suplencia de la Secretaría de entre los miembros de la Oficina de Apoyo al OA según lo establecido en el artículo 6.3 de citado texto reglamentario, momento en el que se producirá su cese.

TERCERO. Notificar a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO. El presente acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la Sede Electrónica Oficial del Cabildo de Gran Canaria, la sede electrónica del Órgano Ambiental de Gran Canaria y darse cuenta del mismo al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.”

Y para que así conste, con la advertencia, prevista en el artículo 206 del R.O.F., que esta acta no ha sido aprobada y, por tanto, a reserva de los términos que resulten de su aprobación, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente, y sello de la Corporación, en Las Palmas de Gran Canaria, a quince de octubre de dos mil dieciocho.

Vº. Bº. EL PRESIDENTE, Antonio Morales Méndez.

19.354

**Consejería de Gobierno
de Recursos Humanos,
Organización, Educación y Juventud**

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

794

Aprobación definitiva del Reglamento de Listas de Reserva del Cabildo de Gran Canaria

Aprobado inicialmente el Reglamento de Listas de

Reserva del Cabildo de Gran Canaria, en sesión Plenaria de fecha 26 de octubre de 2018 y habiéndose presentado alegaciones en el plazo de exposición pública, se resuelven las mismas en la sesión ordinaria del Pleno celebrada el 25 de enero de 2019, aprobándose definitivamente en la misma sesión el citado Reglamento de Listas de Reserva del Cabildo de Gran Canaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido quince días de la presente publicación.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO LISTAS DE RESERVA

PREÁMBULO

I

El sistema de trabajo de los distintos Servicios del Cabildo de Gran Canaria requiere, en la mayoría de los casos, una total cobertura de las plantillas que garanticen la continuidad y eficacia debidas en el desarrollo de su actividad, sin que pueda aplicarse con la agilidad deseada su cobertura con los procesos ordinarios correspondientes; por lo que se hace necesario articular un sistema como instrumento eficaz, haciéndolo en la medida de lo posible más operativo y de efecto inmediato, que permita poder afrontar el nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal, a fin de dar respuesta a la necesidades urgentes e inaplazables de las Consejería de la Corporación para el mantenimiento de los servicios esenciales de su competencia.

II

En consonancia con lo anterior y con el fin de posibilitar la cobertura con la máxima agilidad y adecuación posible a las necesidades de los Servicios que lo demanden, es preciso diseñar un mecanismo que, respetando los principios constitucionales y legales de acceso a las Administraciones Públicas, posibilite una gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos necesarios mediante el sistema de Listas de Reserva y proceder al llamamiento, en la medida que las necesidades se produzcan.

Mención necesaria son las funciones de asistencia y cooperación a los municipios de la Isla que tiene atribuidas el Cabildo de Gran Canaria, en virtud de las cuales, en múltiples ocasiones, se han atendido las solicitudes de las Entidades Locales de Gran Canaria, poniendo a su disposición las listas de reserva de la Corporación, al objeto de poder cubrir sus necesidades de personal. Por tal motivo, hay que reconocer la utilidad que el presente Reglamento tiene para las Entidades Locales de la Isla que soliciten la asistencia de la Corporación para atender tales necesidades.

III

A ello obedece el presente Reglamento que, en la línea de las disposiciones legales, regula la constitución y funcionamiento de las Listas de Reservas para nombramiento de funcionarios interinos y personal laboral temporal para su designación en los Servicios, Organismos Autónomos, Entidades del Sector Público o Consorcios en que tenga participación el Cabildo de Gran Canaria, y, en su caso, otras Entidades Públicas, y que tiene como objeto principal la incorporación de forma inmediata al Servicio o entidad que lo requiera con la menor demora posible, todo ello con la máxima objetividad y transparencia.

Finalmente, procede señalar que este Reglamento nace en virtud del ejercicio atribuido a la potestad organizativa de las Entidades Locales y demás normativa aplicable y previa negociación con las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la aprobación y gestión de Listas de Reserva para nombramiento de funcionarios/as interinos/as previstos en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público y contratación de personal laboral temporal previsto en el Estatuto de los trabajadores, para la prestación de sus servicios en el Cabildo de Gran Canaria, siempre que exista dotación presupuestaria suficiente en el Capítulo I, y para los supuesto previstos en la legislación administrativa y laboral, que se detallan:

1) Cobertura de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y laboral.

2) Sustitución de titulares funcionarios/as o laborales, con derecho a reserva.

3) Cobertura de personal funcionario en Programa de ejecución temporal y personal laboral contratados para Obra o Servicio Determinado.

4) Cobertura de personal funcionario y laboral para acumulaciones de tareas.

Asimismo, se contemplan en el presente reglamento la contratación laboral en prácticas y el contrato de relevo, regulados en el Estatuto de los Trabajadores, en lo que sea compatible con la naturaleza de los citados contratos.

2. Quedan excluidos de este Reglamento los procesos de selección para la contratación de personal, dentro del marco de las políticas activas de fomento del empleo, en el ámbito de la colaboración con otras Administraciones Públicas, cuando la norma que los regula determine procedimientos específicos de selección.

3. Asimismo, atendiendo a las funciones de asistencia y cooperación a los municipios de la Isla que tiene atribuidas el Cabildo de Gran Canaria, los Ayuntamientos y Mancomunidades de la Isla, así como organismos públicos dependientes de éstos, previo convenio de colaboración, podrán solicitar que se les facilite integrantes de las Listas de Reserva formadas por el Cabildo de Gran Canaria, para lo cual deberá cursar solicitud, ajustándose a lo dispuesto por el presente Reglamento.

4. Igualmente, previa suscripción de un convenio de colaboración, podrá facilitarse integrantes de las listas de reserva del Cabildo de Gran Canaria a otras entidades públicas, para lo cual deberá cursar solicitud, ajustándose a lo dispuesto por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO.

Los artículos 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los artículos 27 y 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como los artículos 10.2, 55 y concordantes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establecen que la

selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen, atendiendo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad; procurando la máxima agilidad, debiendo en todo caso el personal interino y laboral temporal reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el acceso al puesto que accidentalmente vayan a cubrir o para el desempeño de la función que vayan a realizar.

ARTÍCULO 3. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA.

La interpretación de este Reglamento para la resolución de los posibles imprevistos que puedan surgir en la gestión de las Listas de Reserva será realizada por el titular de la Consejería con competencias en materia de Recursos Humanos, previo informe preceptivo de un comité técnico formado por dos técnicos/as del Servicio gestor de las listas de reserva y un/a técnico/a del Servicio de Asesoría Jurídica de esta Corporación.

El comité técnico estará formado preferente y mayoritariamente por funcionarios/as de carrera.

Los acuerdos interpretativos del Reglamento serán publicados en la página web del Cabildo de Gran Canaria, en el apartado relativo a las Listas de Reserva.

ARTÍCULO 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituye una comisión paritaria para el seguimiento de la aplicación de este Reglamento, formada por representantes de la Corporación y de la representación sindical.

Por parte de la Administración formarán parte el/la Consejero/a del Área de Recursos Humanos, que la presidirá, el/la Director/a General de Recursos Humanos, el/la Jefe/a del Servicio que gestione las Listas de Reserva, o personas que los/as sustituyan.

El/la Jefe/a del Servicio indicado realizará las funciones de Secretario/a actuando con voz y voto.

Por la parte sindical, cada sección sindical con representación en la Junta de Personal o Comité de Empresa designarán dos representantes.

La Comisión se reunirá, previamente convocada, cada seis meses.

CAPÍTULO I . GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA

ARTÍCULO 5. CRITERIOS PARA LA GENERACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA

1. Las Listas de Reserva de Cabildo de Gran Canaria se formarán mediante la integración de los/as aspirantes que hayan participado y superado las convocatorias correspondientes. Esta integración, descrita en los artículos siguientes, tendrá lugar atendiendo a los siguientes criterios:

a. Se formarán listas únicas por categoría o categorías análogas, conforme al Anexo de este reglamento.

b. Finalizada la convocatoria correspondiente, los aspirantes se integrarán de oficio en la lista de reserva.

c. Los/as aspirantes solo podrán figurar en cada lista de reserva una sola vez, de manera que, si tienen derecho integrarse por haber participado en varias convocatorias de la misma o análoga categoría, deberán elegir la convocatoria por la que deseen integrarse, indicando el orden de prelación entre las distintas convocatorias por las que pueda integrarse.

d. Cada lista de reserva tendrá dos tipos de orden para llamamientos, según el tipo de necesidad que se plantee (interinidades, sustituciones, acumulación de tareas, etc...).

e. La ordenación para cada tipo de llamamiento se realizará atendiendo a la prioridad que se establecen en el Reglamento para cada convocatoria y conforme a la calificación obtenida por el/la aspirante en la convocatoria por la que desee integrarse.

f. De tener derecho integrarse en la lista de reserva por haber participado en varias convocatorias, una vez finalizado el periodo de permanencia de la convocatoria elegida o determinada de oficio según el artículo 8, el/la aspirante continuará en la lista de reserva, en la situación en la que se encuentre, hasta la finalización del periodo de permanencia que le otorgue la segunda convocatoria. Así se procederá de ser más de dos las convocatorias entre las que se haya optado.

2. En los siguientes artículos se desarrollará los trámites anteriores para la formación de las listas de reserva.

ARTÍCULO 6. ELABORACIÓN LISTAS DE RESERVA.

1. Se confeccionará una Lista única por cada categoría o categorías análogas. Se considerarán categorías análogas, a los solo efectos de este Reglamento, las que se relacionan en el Anexo I.

2. Las Listas de Reserva se integran, en orden decreciente, por aspirantes procedentes de los siguientes procedimientos:

1º) Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de convocatoria para el acceso libre en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para nombramiento de personal funcionario de carrera o contrato de personal laboral fijo, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

2º) Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de convocatoria para el acceso por promoción interna en desarrollo de la Oferta de Empleo Público, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

3º) Por el sistema específico de convocatoria para la configuración de Lista de Reserva.

4º) Por aspirantes que hayan superado hasta el penúltimo ejercicio de los previstos en una convocatoria en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para nombramiento de funcionario de carrera o contrato de personal laboral fijo, siempre que al menos una de las pruebas superadas fuese referida al contenido específico relacionado con las funciones propias de la categoría.

5º) Por aspirantes en pruebas selectivas de promoción interna, convocadas independientemente de las de acceso libre, que, habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hubieran superado el proceso selectivo, siempre que la prueba superada fuese referida al contenido específico relacionado con las funciones propias de la categoría.

3. En la Resolución final de los procesos selectivos enumerados en el número 2 de este artículo, se relacionarán los aspirantes con derecho a integrarse en la correspondiente Lista de Reserva, integración que será realizada de oficio por la Corporación, según el procedimiento establecido en este Reglamento, publicándose en los medios indicados en la respectiva convocatoria.

4. Asimismo, para una misma categoría se podrán convocar Listas de Reserva específicas, independientes de la Lista de Reserva “general” de esa categoría, vinculadas a necesidades o programas que requieran de los/as aspirantes unos determinados requisitos o aptitudes. En tal caso, los llamamientos para esas necesidades o programas serán realizados a través de la Lista específica.

ARTÍCULO 7. SISTEMAS SELECTIVOS PARA GENERAR LISTAS DE RESERVA.

Los sistemas para la selección de aspirantes a integrar en una Lista de Reserva, previstos en el apartado 2.3º del artículo anterior, tanto para personal laboral como funcionario, será el de oposición, el concurso oposición o el concurso según establezcan las bases generales y específicas de cada convocatoria.

ARTÍCULO 8. ORDEN INICIAL DE LOS INTERESADOS EN LAS LISTAS DE RESERVA.

1. Conforme a la prioridad establecida en el artículo 6 y, en su caso, la elección efectuada por los aspirantes, se confeccionará una Lista única por cada categoría o categorías análogas.

En esa lista se relacionarán a los/as aspirantes de forma decreciente atendiendo a la puntuación final alcanzada en la convocatoria por la que se integre o, en su caso, opte integrarse, fijándose un tope de diez puntos con independencia del baremo utilizado en la convocatoria. Cada aspirante tendrá una posición en cada tipo de orden para llamamiento establecido en el artículo 10.

2. Los empates se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso

b. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

c. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso

d. Si continuara el empate, por sorteo ante los interesados y en presencia de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

3. En caso de que entre los/as aspirantes empatados/as

se encuentre uno del turno de discapacidad, el empate se resolverá a favor de este/a último/a, sin que sean de aplicación los criterios de desempate establecidos en las letras anteriores.

De existir varios/as aspirantes del turno de discapacidad empatados/as, el empate entre ellos/as se resolverá de acuerdo a los criterios definidos en las letras anteriores.

4. Los/as aspirantes de diferentes Ofertas de Empleo Público, o de diferentes convocatorias específicas de listas de reserva, con derecho a integrarse en una misma lista de reserva, lo harán de acuerdo a la puntuación obtenida, conforme señala el primer apartado de este artículo, independientemente de la fecha de la convocatoria o de la Oferta Pública de Empleo en que hayan participado.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE POSICIÓN EN LA LISTA DE RESERVA

1. En cada lista de reserva solo podrá figurar cada aspirante una vez. En consecuencia, en el caso de que un/a aspirante tenga derecho a incorporarse en una misma Lista de Reserva por haber participado en distintos procesos selectivos, se integrará únicamente en aquella posición que escoja el/la propio/a aspirante entre las posibles, atendiendo a los criterios de prioridad establecidos en el número 2 de artículo 6. De ser más de dos las convocatorias por las que tenga derecho integrarse deberá indicar el orden de prelación por las que desee integrarse.

El plazo de permanencia del/a aspirante en la Lista será el que corresponda al proceso selectivo por el que haya optado integrarse. Finalizado el mismo, continuará en la Lista en la situación en la que se encuentre, hasta la finalización del periodo de permanencia que le otorgue la segunda convocatoria indicada según el orden de prelación indicado y así sucesivamente.

2. A efectos de tramitar la elección del puesto en que deseen situarse, el Servicio gestor de las Listas de Reserva elaborará y publicará, en el Tablón de Anuncios y Página Web de la Corporación, una Lista provisional con integración de los/as aspirantes, debiendo aquellos/as que figuren más de una vez en una misma Lista comunicar al citado Servicio, en un plazo de cinco días naturales, entre aquellas a las que tenga derecho, el orden de prelación de las convocatorias por la que desee integrarse en la Lista de Reserva.

La apertura del plazo de elección del puesto en que deseen integrarse en la lista será comunicada a través de mensaje SMS y correo electrónico, medios donde se comunicará la página web (cuyo enlace se contendrá en el propio mensaje y correo) en la que podrá realizar la opción en el plazo indicado.

3. En caso de no optar en el plazo indicado, de oficio se procederá de la siguiente manera:

a) De no estar integrado/a anteriormente en una Lista de Reserva vigente, se integrará a la/el aspirante en el puesto que le otorgue mayor preferencia en el llamamiento, para interinidades en plaza vacante, atendiendo al orden de integración establecido en el artículo cinco. De tener derecho a integrarse en la Lista por haber participado en distintos procesos selectivos con igual preferencia conforme al citado apartado, se integrará en aquel en que haya obtenido mayor puntuación.

b) De estar integrado/a en una Lista de Reserva vigente el aspirante se situará en el puesto que corresponda conforme a la convocatoria más reciente, con el plazo de permanencia de ésta última. De ser más de una las convocatorias con igual fecha de permanencia por las que debe optar, se seguirá el criterio de la letra anterior.

4. A cada aspirante que se integre en la lista de reserva se le otorgará un número de orden de llamamiento para cada uno de los tipos de necesidades que se establecen en el apartado 1 del artículo 10.

Ese orden inicial irá variando conforme se produzcan incidencias derivadas de la gestión de las Listas de reserva, tales como aceptación y rechazo a llamamientos, cambios de situación de los aspirantes, bajas en la lista, etc. que afectarán a la situación y disponibilidad de los aspirantes para uno u otro tipo de llamamiento.

5. Una vez elegida la posición por el/la aspirante o situado conforme a lo dispuesto en este artículo, se elaborará la lista definitiva que será aprobada por el/la Titular de la Consejería con competencia en materia de Recursos Humanos, siendo publicada en la página web y tablón de anuncios de la corporación.

La publicación de la lista de reserva, tanto provisional como definitiva será comunicada a los integrantes de la misma a través del correo electrónico y SMS al teléfono facilitados por el/la interesado/a en la instancia de participación de la convocatoria por la que se integra en la lista de reserva.

6. Finalizado el plazo de permanencia de la convocatoria por la que se integra inicialmente, la continuación en la lista de reserva por el resto de convocatorias por las que tiene derecho integrarse lo será en la misma situación en la que se encontraba el integrante en la lista de reserva al momento de finalizar la vigencia de la integración inicial. De haber causado baja definitiva, no podrá continuar en la lista en virtud del resto de convocatorias.

ARTÍCULO 10. TIPO DE LLAMAMIENTO SEGÚN NECESIDAD A CUBRIR.

1. Cada lista de reserva tendrá dos tipos de orden de llamamiento según el tipo de necesidad a cubrir:

A. Para la cobertura de interinidad en plaza vacante de plantilla, cobertura derivada de la ejecución de programas temporales, los contratos en prácticas, los contratos de obra y servicio y para sustitución del titular de la plaza en situación de servicios especiales o excedencias forzosa por cargo público.

B. Para la cobertura del resto de necesidades.

2. Cada integrante de la lista de reserva tendrá una posición en cada uno de los tipos de orden de llamamiento establecidos en el número anterior.

3. En el orden de llamamiento de la letra A, del apartado 1 de este artículo se incluirá a los aspirantes que se hayan integrado en la Lista de Reserva, según la prioridad establecida en los tres primeros apartados del artículo 6.2.

Para el resto de necesidades recogidas en la letra B, se integrarán todos los aspirantes conforme señala el artículo 6.

4. El orden de llamamiento inicial otorgado para cada tipo de necesidad en el momento de la integración de los/as aspirantes en la lista de reserva, irá variando a lo largo de la vigencia de la lista de reserva, según las incidencias que, en aplicación de este Reglamento, se vayan produciendo, tales como aceptaciones, rechazos, bajas, nuevas integraciones, etc.

CAPÍTULO II. COBERTURA DE NECESIDADES

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO TRAMITACIÓN NECESIDADES DE PERSONAL

1. Cuando se precise el nombramiento de

funcionarios/as interinos/as, previsto en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, o de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios o Unidades de las Consejerías deberán remitir al Servicio competente en materia de Recursos Humanos, la documentación normalizada a tales efectos, determinada por la Consejería con competencias en materia de Recursos Humanos y que se encontrará disponible en la Intranet Corporativa.

2. Las propuestas de nombramiento o contratación realizadas por los Consejeros/as de las diferentes áreas competenciales, serán registradas por orden de entrada en el Servicio con competencias en materia de Recursos Humanos.

Una vez comprobado que la documentación está completa y que cumplen los requisitos normativos para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as y contratación de personal laboral temporal, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente a los gastos derivados de nombramiento interino o contratación laboral y, finalmente, apreciada por el/la Titular de la Consejería competente en materia de Recursos Humanos, en el ejercicio de las competencias atribuidas en la dirección y gestión del personal de la Corporación, la oportunidad y conveniencia de cubrir la necesidad, se dictará Resolución de llamamiento al aspirante que corresponda de la lista de reserva de la categoría a cubrir.

ARTÍCULO 12. LLAMAMIENTOS

1. Los/as integrantes en una lista de reserva serán llamados por el orden que tengan en la lista vigente, para cada tipo de necesidad de las indicadas en el apartado 1 del artículo 10, en la fecha de registro de la resolución que acuerde el llamamiento.

2. Las necesidades para la cobertura de interinidades en plaza vacante, ejecución de programas temporales, los contratos en prácticas, los contratos de obra o servicio y para sustitución del titular de la plaza en situación de servicios especiales o excedencias forzosa por cargo público, serán cubiertas por los/as integrantes de la Listas de Reserva, conforme al orden que tengan para ese tipo de necesidades, sin que sea posible proceder a ningún tipo de nueva contratación o nombramiento de quién venga prestando servicios en la misma o análoga categoría conforme a alguna de las modalidades señaladas, salvo que la prestación de

servicios en esas modalidades sea a tiempo parcial o se ocupe plaza bajo la modalidad contractual temporal de fijo-discontinuo.

3. No serán objeto de llamamiento para interinidad de plaza vacante, cobertura derivada de la ejecución de programas temporales, contratos en prácticas, contratos de obra y servicio y para sustitución del titular de la plaza en situación de servicios especiales o excedencias forzosa por cargo público aquellos aspirantes integrados en la lista de reserva en virtud de los apartados 4º y 5º del artículo 6.2.

4. De surgir una necesidad para sustitución o acumulación de tareas, en caso de no existir aspirantes disponibles en una Lista de Reserva de una categoría que requiera una titulación específica, o no existiendo lista de esa categoría, se podrá acudir a la lista de reserva de la categoría para cuyo acceso se haya requerido contar con la titulación mínima necesaria para participar en la convocatoria de la que no se disponen aspirantes o no existe Lista de Reserva, realizando el llamamiento entre aquellos/as integrantes que dispongan de la titulación requerida. El rechazo del llamamiento no afectará a la situación del/a aspirante en la lista.

5. Para la modalidad de contratos laborales temporales que requieran que los/as aspirantes estén en posesión de concretos requisitos, establecidos en la normativa que regulen tales contrataciones, se realizará el llamamiento al/a aspirante que por orden reúna los requisitos establecidos. Asimismo, se podrán confeccionar listas específicas para la categoría objeto de contratación.

6. El orden en el llamamiento establecido en este artículo tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 19 respecto al llamamiento de los aspirantes integrados por el turno de discapacidad, debiendo respetar la prioridad en el llamamiento dispuesto en ese artículo.

7. En el supuesto de que existiera una relación laboral o estatutaria vigente en el Cabildo de Gran Canaria, para aceptar el llamamiento el/la interesado/a deberá solicitar previamente su baja voluntaria en la misma. En caso de que la relación preexistente sea como personal laboral fijo o como funcionario de carrera, el/la aspirante deberá solicitar su paso a la situación laboral o administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO LLAMAMIENTO

1. Dictada la Resolución de llamamiento, el Servicio

competente en materia de recursos humanos realizará el llamamiento de la Lista de Reserva de la categoría a cubrir vigente en la fecha de registro de la citada Resolución al/a aspirante que por riguroso orden le corresponda según el tipo de llamamiento. No obstante, no procederá el llamamiento de aquellos/as aspirantes que, conforme a la normativa vigente, superen o puedan superar los periodos máximos de nombramiento o contratación.

2. El llamamiento se realizará a través de mensaje SMS y por correo electrónico al móvil y dirección de correo facilitado por el/la aspirante. En el mensaje y correo de llamamiento se le comunicará al/a integrante de la Lista de Reserva que debe acceder a la página web cuyo enlace se contendrá en el propio mensaje y correo, donde se le informará de la oferta.

En la información de la oferta se incluirá el plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), horario y jornada de trabajo.

3. El/la integrante de la Lista de reserva objeto de llamamiento tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil a la emisión del Mensaje SMS y correo electrónico (dato que constará en el propio mensaje), para aceptar la oferta recibida. La aceptación o rechazo se realizará a través de la página web cuyo enlace se comunicará en el propio mensaje y correo.

4. En caso de aceptar el llamamiento, antes de las 14:00 horas del día siguiente hábil de la aceptación, deberá personarse en el Servicio con competencias en materia de Recursos Humanos con la documentación necesaria para la formalización de la relación de empleo y su incorporación, la cual será comunicada en la página web.

5. De no recibir respuesta de aceptación o rechazo definitivo al llamamiento realizado antes de las 14:00 horas del día siguiente a la emisión del Mensaje SMS y correo electrónico, se continuará el llamamiento pasando a convocar al siguiente aspirante que por orden corresponda.

6. En caso de extraordinaria urgencia y necesidad de dotación de personal, el Servicio con competencias en materia de recursos humanos, por motivos de eficacia y eficiencia, podrá realizar simultáneamente llamamiento a varios/as integrantes de la Lista de Reserva

que por orden corresponda. El nombramiento o contratación se formalizará con el integrante que acepte y mejor posición ocupe en el orden de prelación de la Lista de Reserva. En este tipo de llamamiento, el rechazo del primer o primeros situados por encima respecto del integrante que acepta, producirá los efectos previstos en el artículo 14.2.2 de este Reglamento, no así a los integrantes que rechacen y se encuentren situados por debajo del que acepta el llamamiento.

7. En la solicitud de participación de la convocatoria por la que se integren en las Listas de Reserva, los/as aspirantes están obligados a facilitar dirección de correo electrónico habitualmente utilizado y número de teléfono móvil a efectos de su localización inmediata para llamamientos y cualquier otra incidencia relacionada con las listas de reserva.

Los/as integrantes de las listas de reserva serán responsables de la actualización de los datos a efectos de comunicación que permitan su localización inmediata, informando los cambios que se produzcan al Servicio gestor de listas de reserva.

8. Los datos que figuran en la instancia de solicitud se consideran válidos a efectos del llamamiento y comunicación con el/la integrante de la lista de reserva, siendo responsabilidad del/a interesado el error en su consignación o la no actualización de los mismos, debiendo comunicar, mediante instancia, al Servicio competente en la gestión de las Listas de Reserva cualquier cambio, que tendrá efectos al día siguiente de la fecha de registro de la comunicación en el Servicio gestor de listas de reserva.

Es responsabilidad de cada integrante de la lista tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y la cuenta de correo electrónico de contacto.

CAPÍTULO III. SITUACIONES EN LA LISTA DE RESERVA

ARTÍCULO 14. SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Las situaciones en las que pueden encontrarse los/as integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

a) Disponible. Aquella situación en el que el/la integrante de la lista podrá ser objeto de llamamiento. Se distinguirá esa disponibilidad según sea:

i) Para sustituciones, acumulaciones de tareas o contrato de relevo.

ii) Para nombramiento Interino o contratación laboral en plaza vacante, para nombramiento en programa de ejecución temporal, contrato en prácticas, contrato de obra o servicio o para sustitución del titular de la plaza en situación de servicios especiales o excedencias forzosa por cargo público.

b) No Disponible. En la que el/la integrante de la lista no será objeto de llamamiento. Se distinguen los siguientes tipos:

i. Para nombramiento Interino o contratación laboral en plaza vacante, para nombramiento en programa de ejecución temporal, contrato en prácticas, contrato de obra o servicio o para sustitución del titular de la plaza en situación de servicios especiales o excedencias forzosa por cargo público, por prestar servicios para el Cabildo de Gran Canaria para ese tipo de necesidades en la misma categoría o categoría análoga a la de la lista por la que surge la necesidad;

ii. Para sustituciones, acumulaciones de tareas o contrato de relevo, por prestar servicios para el Cabildo de Gran Canaria como consecuencia de llamamiento de la correspondiente lista de reserva para ese tipo de necesidades, o preste servicios en alguna de las modalidades de la letra i anterior, en la misma categoría o categoría análoga a la de la lista por la que surge la necesidad.

iii. No disponible temporalmente por causa justificada.

iv. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

c) Baja definitiva en la lista de reserva por las causas establecidas en el apartado 2.2.3 de este artículo.

2. Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el/la aspirante podrá optar por lo siguiente:

2.1. Aceptación de la oferta. En tal caso el/la aspirante deberá presentarse en el Servicio gestor de las Listas de Reserva, en el plazo establecido al efecto en el artículo 13, pasando a una de las situaciones de no disponible según el tipo de necesidad por la que será contratado o nombrado.

Efectos: Mientras el/la aspirante esté prestando servicios solo se le ofertarán de aquellas necesidades que sean compatibles con el llamamiento de la misma lista de reserva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de ese Reglamento.

Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el/la interesado/a, conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

2.2. No aceptación de la oferta. En este caso, el/la aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

2.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

-Requisitos: El/la aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.

b) Baja por maternidad, paternidad, lactancia o situaciones asimiladas.

c) Y cualquier otra causa que impida físicamente la prestación de servicios o por causa de fuerza mayor debidamente acreditada. No se entenderá como impedimento físico el residir fuera de la Isla o en municipio distinto al centro de trabajo ofrecido.

- Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo e/la interesado/a comunicar la finalización de la misma al Servicio gestor de las Listas de Reserva, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

- Efectos: Mientras se mantenga esta situación, el/la aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del/a interesado/a, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista.

En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista.

El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

La baja temporal solicitada en una lista tendrá efectos en el resto de listas de las distintas categorías en las que el interesado se encuentre integrado.

- Asimismo, será causa de baja temporal la imposición de medida provisional o cautelar de suspensión en la Corporación, o en cualquier entidad que haya utilizado las listas de reserva de la Corporación. Esta causa de baja temporal será efectiva, mientras dure esa medida, en todas las Listas de Reserva de las diferentes categorías en que esté integrado el sancionado.

2.2.2. Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El/la aspirante que no acepte el llamamiento y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, se situará en el último lugar de la lista para cualquier tipo de necesidad, incluida la cobertura de plaza vacante. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos/as aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista o en situación de no disponible temporalmente que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido.

Igualmente, se situarán en el último lugar de la lista quién cause baja voluntaria en una prestación de servicios, cuando sea consecuencia de la aceptación de un llamamiento realizado a través de la lista de reserva de otra categoría para la cobertura por interinidad en plaza vacante, para la ejecución de programas temporales, contratos en prácticas, contratos de obra o servicio o para sustitución del titular de la plaza en situación de servicios especiales o excedencias forzosa por cargo público, tanto en el Cabildo como en un organismo autónomo del Cabildo, Consorcio en que participe la Corporación o un Ayuntamiento de la Isla, así como en otras entidades públicas previstas en la Disposición Adicional primera con las que se haya suscrito el oportuno convenio.

2.2.3. Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no aceptación de cinco llamamientos.
- b) Por la no superación del periodo de prueba o práctica.

e) Por solicitud expresa del/a interesado/a.

f) Por la baja voluntaria en un contrato de trabajo o renuncia al nombramiento durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría, salvo en el caso del segundo párrafo del apartado 2.2.2. de este artículo.

g) Por la imposición de sanción disciplinaria por falta muy grave en la Corporación o en cualquier entidad que haya utilizado las listas de reserva de la Corporación. Esta causa de baja definitiva será efectiva en todas las Listas de Reserva de las diferentes categorías en que esté integrado/a el/la sancionado/a.

3. Los/as aspirantes podrán solicitar por escrito situarse como no disponibles temporalmente en la Lista de Reserva, por las siguientes causas que deberán ser acreditadas:

a) Embarazo.

b) Tener a su cuidado a familiar hasta tercer grado de parentesco que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

c) Prestar servicios en entidades públicas como empleado/a o cargo público.

d) Prestar servicios en entidades privadas con contrato laboral o por cuenta propia.

e) Estar realizando cursos de formación o enseñanzas regladas en centros oficiales que no pueda compatibilizarse con la prestación de servicios.

La solicitud deberá ser presentada con anterioridad a un llamamiento. En caso contrario, si se insta con posterioridad o en el periodo de aceptación de un llamamiento, éste computará a los efectos de pasar al final de la Lista de Reserva o la Baja definitiva en la misma, según el tipo de necesidad a cubrir.

No será causa justificada para situarse como no disponible temporalmente en la Lista de Reserva correspondiente la prestación de servicios en entidad pública o privada que derive de llamamiento de esa misma Lista de Reserva.

- Duración: Será por el tiempo que persista la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el/la

interesado/a comunicar la finalización de la misma al Servicio competente en la gestión de las Listas de Reserva, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización, extremo que habrá de acreditarse.

- Efectos: Mientras se mantenga esta situación, el/la aspirante no será llamado/a para ninguna oferta.

La reincorporación a la Lista como disponible surtirá efectos a los siete días de la presentación por el/la interesado/a de la comunicación de finalización de la causa que motivo la situación, conservando el mismo lugar en la Lista.

En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista.

La solicitud motivada en las causas a, b y e causará efectos en el resto de listas de las distintas categorías en las que el/la interesado/a se encuentre integrado/a.

4. Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido objeto de llamamiento en los términos del artículo 13 de este Reglamento, no respondiese a la oferta presentada en el plazo indicado en el citado artículo.

5. El/la aspirante que no responda a la oferta, así como el/la que no aporte la documentación requerida para formalizar la contratación o nombramiento en los plazos indicados pasará al último puesto de la Lista, computando un rechazo a efectos de baja definitiva, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa alegada, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado.

6. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta.

ARTÍCULO 15. EFICACIA TEMPORAL DE LOS NOMBRAMIENTOS.

La vinculación jurídica y económica con el Cabildo de Gran Canaria de los/as funcionarios/as interinos/as y los/as contratados/as temporales surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión o

formalización del correspondiente contrato laboral subsiguiente, respectivamente, y hasta el momento que tenga lugar la finalización de las causas que motivaron el nombramiento interino o la contratación temporal, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO IV. PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LAS LISTAS DE RESERVA

ARTÍCULO 16. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA.

1. Las Listas de Reserva, una vez conformadas, serán expuestas durante diez días en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, durante su vigencia, en la dirección de la página Web del Cabildo de Gran Canaria: www.grancanaria.com, debiendo figurar, al menos, el nombre, apellidos, número de orden, puntuación total obtenida en la convocatoria respectiva y la fecha de permanencia de cada aspirante. Las modificaciones de la Lista serán publicadas en la página web del Cabildo.

2. Las secciones sindicales con representación en la Junta de Personal y el Comité de Empresa tendrán acceso al aplicativo utilizado en la gestión de las Listas de Reserva, para la consulta de las mismas, debiendo designar cada una a dos representantes que tendrán acceso al citado aplicativo.

ARTÍCULO 17. PERMANENCIA EN LA LISTA DE RESERVA.

1. La vigencia temporal de las distintas Listas de Reserva será personal, de manera que dependerá de la convocatoria por la que el/la aspirante se integre en la misma.

2. La permanencia de los/as aspirantes de una convocatoria en las Listas de Reserva tendrá una duración de cinco años a partir de la fecha de registro de la Resolución de la Consejería competente en materia de Recursos Humanos que acuerde integrar a los/as mismos/as en la Lista de Reserva correspondiente.

3. Si dentro de su periodo de vigencia, una Lista no contase con aspirantes disponibles se procederá a una nueva convocatoria de las específicas para configurar Lista de Reserva (artículo 6.2.3º del presente Reglamento) de la correspondiente categoría, integrándose conforme dispone el presente Reglamento. De igual modo se procederá cuando finalice el periodo de vigencia de la lista de reserva, convocando nuevo procedimiento selectivo con la antelación suficiente

para que los aspirantes de la nueva convocatoria se integren antes de finalizar la vigencia de la lista de reserva.

4. En caso de que todos/as los/a integrantes de la lista hayan finalizado su periodo de permanencia, no existiendo disponibilidad de aspirantes, en supuestos de especial urgencia, para cubrir sustituciones y acumulaciones de tareas, en el que no puede esperarse a la ejecución de nueva convocatoria de la categoría correspondiente, podrá realizarse el llamamiento entre los/as integrantes de la lista de reserva de la categoría a cubrir cuya permanencia en la lista haya vencido más recientemente.

CAPÍTULO V. TURNO DE DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 18. ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

1. En las convocatorias específicas para la configuración de Listas de Reserva se garantizará el derecho a participar de las personas con discapacidad definidas en la normativa reguladora en materia de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

2. Los/a aspirantes con discapacidad que estén integrados/as en una Lista de Reserva, tras la superación de los procedimientos relacionados en el artículo 6 de este Reglamento, serán llamados/as por el orden específico establecido en el artículo 19 para las personas con discapacidad, sin perjuicio de que hayan obtenido un puesto en la lista que le otorgue mayor preferencia.

3. Para integrarse en una Lista de Reserva como discapacitado/a, tal condición deberá hacerse constar en la solicitud de participación en la convocatoria correspondiente, incluso en el caso de que no exista reserva de plazas para el turno de discapacidad. El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de suscripción del correspondiente contrato de trabajo. Los/as aspirantes deberán comunicar al Servicio que gestione las Listas de Reserva cualquier modificación que se produzca en el grado o en el tipo de discapacidad durante su permanencia en la Lista de Reserva.

La declaración de un grado de discapacidad, de

quién no lo tenía reconocido, con posterioridad al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria por la que se integró en la Lista de Reserva conllevará la inclusión del aspirante en la Lista de Reserva dentro del turno de discapacidad, previa solicitud y acreditación del/a interesado/a y siempre que el grado de discapacidad sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la categoría de la lista de reserva. La integración en este turno tendrá efectos a los 10 días de la solicitud.

ARTÍCULO 19. LLAMAMIENTO TURNO DISCAPACIDAD

1. A los/as aspirantes del turno de discapacidad, definidos en el artículo 4 de la Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, que se encuentren integrados en la Lista de Reserva, se les realizará el llamamiento para la formalización de nombramiento interino o contratación temporal que proceda, previa valoración por el Servicio de Prevención de Cabildo de Gran Canaria, que determine la idoneidad del integrante con discapacidad para el desempeño de puestos de la correspondiente categoría. De resultar apto se formalizará la relación de empleo. El llamamiento se realizará con sujeción a lo siguiente:

- Primer llamamiento: décima propuesta de dotación con resolución de llamamiento.

- Segundo llamamiento: trigésima propuesta.

- Tercer llamamiento: quincuagésima propuesta, y así sucesivamente.

2. El cómputo de las necesidades se iniciará con la creación de la lista de reserva correspondiente, reiniciándose únicamente en el caso de configuración de nueva Lista como consecuencia de la pérdida de vigencia de la anterior, por haber finalizado el plazo de permanencia de todos los/as integrantes de la Lista correspondiente. La entrada en vigor de este Reglamento no interrumpirá el cómputo de las propuestas de dotación de las listas de reserva vigentes.

Se integrarán en el cómputo todas las necesidades a cubrir cualquiera que sea la naturaleza del nombramiento o contratación.

3. En caso de que el puesto a ocupar no sea compatible

con la discapacidad acreditada, según determine el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, no se procederá a formalizar la relación de empleo. Ese aspirante se integrará de nuevo en la lista de reserva y tendrá prioridad en el llamamiento para la siguiente necesidad que surja tras su reincorporación como disponible a la lista de reserva, sin tener que esperar al siguiente llamamiento del turno de discapacidad. En caso de que el nuevo puesto ofrecido tampoco sea compatible se procederá de igual forma.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA POR LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, POR LOS CONSORCIOS EN QUE PARTICIPE DICHA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INSULAR Y POR OTRAS ENTIDADES LOCALES.

1. Por motivos de eficacia y eficiencia, los Organismos Autónomos insulares y las demás entidades del sector público del Cabildo de Gran Canaria, así como los Consorcios en los que este Cabildo tenga participación, podrán acudir a las Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Gran Canaria para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario, a cuyo fin dirigirán solicitud a la Consejería con competencia en materia de Recursos Humanos, que les facilitará al o los/as integrantes de la Lista que por riguroso orden corresponda, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

2. Asimismo, siguiendo el mismo procedimiento, las Entidades Locales de Gran Canaria, así como otras entidades públicas, previa suscripción del oportuno convenio, podrán acudir a las Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Gran Canaria para la cobertura temporal de plazas de sus plantillas laboral y funcional.

3. El aspirante facilitado a las citadas Entidades sólo podrá ser nombrado o contratado en la categoría de la Lista de Reserva por la que fue llamado.

4. En la instancia de participación de cada convocatoria, los aspirantes deberán indicar su preferencia geográfica para ser llamados o no para cubrir necesidades en las Entidades Locales de Gran Canaria, así como de otras entidades públicas, recogidas en el número 2 de

esta disposición. Las bases de las convocatorias determinarán los ámbitos territoriales por los que se podrá optar. En caso de no indicar nada, se considerará que acepta llamamientos para cualquier entidad. Esa preferencia podrá ser modificada durante el periodo de permanencia en la lista de reserva, debiendo comunicar al Servicio que gestione las listas de reserva esa modificación, la cual entrará en vigor a los siete días de la presentación de la solicitud.

5. Aquellos/as aspirantes contratados/as o nombrados/as en las entidades indicadas en los apartados 1 y 2 anteriores, que procedan de Listas de Reserva generadas en el Cabildo de Gran Canaria, se encontrarán respecto a los llamamientos para el Cabildo de Gran Canaria en una situación asimilada a las establecidas en el artículo 14.1.b) del presente Reglamento, según el tipo de necesidad que ocupen, con la particularidad de que estarán disponibles para llamamientos, por el orden establecido en el artículo 12 del presente Reglamento, en el caso de surgir la necesidad de cubrir una interinidad en plaza vacante, la ejecución de programas de carácter temporal, un contrato en prácticas, un contrato de obra o servicio o para sustitución del titular de la plaza en situación de servicios especiales o excedencias forzosa por cargo público en el Cabildo de Gran Canaria, aun cuando presten servicios en las entidades indicadas en alguna de las citadas modalidades. Para cubrir el resto de necesidades en el Cabildo de Gran Canaria, igualmente podrá realizarse el llamamiento en caso de que la lista de reserva no disponga de candidatos disponibles. El no aceptar el llamamiento tendrá los efectos previstos en este Reglamento.

La baja en la prestación de servicios en la otra Entidad como consecuencia de la aceptación del llamamiento para cubrir alguna de las necesidades anteriores en el Cabildo de Gran Canaria no conlleva la baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja voluntaria en la prestación de servicios en alguna de las entidades citadas en el primer apartado, no derivada de llamamiento por el Cabildo de Gran Canaria, conllevará la baja definitiva de la lista únicamente respecto a los llamamientos derivados de nuevas necesidades planteadas por esas entidades, no siendo objeto de llamamiento para cubrir tales necesidades.

6. El/la aspirante que rechace la oferta de las Entidades citadas en los apartados primero y segundo de esta Disposición conservará el mismo puesto en

la Lista de Reserva en la situación de disponible, sin que esa no aceptación tenga efectos respecto a la situación de disponible en el último lugar de la Lista o baja definitiva.

7. La Entidad que acuda a las Listas de Reserva del Cabildo de Gran Canaria debe comunicar el inicio de la prestación de servicios del/a aspirante nombrado/a o contratado/a, remitiendo copia de la toma de posesión o del contrato suscrito, en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de la toma de posesión o suscripción del contrato.

Asimismo, finalizada la prestación de servicios en la Entidad que utilizó la Lista de Reserva del Cabildo, ésta deberá comunicar a la Corporación el cese en el plazo de diez días.

8. Una vez finalizada la prestación de servicios en la Entidad que utilizó la Lista de Reserva del Cabildo, el/la integrante de la lista nombrado/a o contratado/a deberá comunicar a la Corporación el cese en el plazo de diez días, causando alta en la Lista de Reserva el día siguiente a la recepción de la Comunicación en el Registro del Servicio que gestione las Listas de Reserva.

De no comunicar el cese en el plazo indicado la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista.

9. El ofrecimiento del/a candidato/a a esas otras entidades públicas distintas del Cabildo de Gran Canaria tendrá una duración de diez días naturales desde la comunicación del nombre del aspirante o aspirantes a la entidad. Pasado ese plazo sin haber sido nombrado o contratado por la entidad pública volverá a integrarse en la lista de reserva a todos los efectos.

10. Deberá recabarse de los/as aspirantes el consentimiento para la cesión de datos a otras entidades que puedan utilizar las listas de reserva del Cabildo de Gran Canaria. Para que un aspirante pueda ser ofrecido a otra entidad, deberá haber consentido la cesión de datos conforme dispone la Ley de Protección de datos.

SEGUNDA. DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA O DE PRÁCTICA

1. El nombramiento interino o contratación laboral estarán sometidos a periodo de prácticas o prueba, respectivamente para cada categoría.

2. El período de prueba o de práctica a superar, a que se refiere la letra b) del número 2.2.3 del artículo 14.2 de este Reglamento, tendrá la siguiente duración, por Grupo de Clasificación Profesional:

I/A1: Diez meses.

II/A2: Seis meses.

III/C1: Tres meses.

IV/C2: Dos meses.

V/Otras Agrupaciones Profesionales: Un mes.

3. La no superación del período de prácticas supondrá el cese como funcionario interino o laboral temporal.

TERCERA. RÉGIMEN PERIODO DE PRUEBA Y PRÁCTICA

1. El periodo de prueba del personal laboral temporal se regirá por lo que establezca la legislación laboral. La no superación del periodo de prueba será motivada mediante informe del superior jerárquico del empleado, emitido con anterioridad a la finalización de ese periodo.

2. El periodo de práctica del personal funcionario interino tendrá las siguientes características y condiciones:

a. Los integrantes de las listas de reserva de una categoría que sean nombrados y no hayan completado entre todos los nombramientos realizados, al menos, los periodos de prácticas establecidos en la Disposición Adicional segunda de este Reglamento en la categoría y grupo correspondiente, tendrán la consideración de interinos en prácticas.

b. El período de prácticas tendrá la duración establecida en la disposición adicional segunda de este reglamento, computándose dicho periodo de forma continuada o en periodos acumulables. Durante este período de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de funcionarios interinos.

c. En cada nuevo nombramiento, sin haber transcurrido el periodo de práctica máximo establecido en la disposición adicional segunda de este reglamento, se procederá a comunicar al responsable funcional del/a interino/a y al/a interesado/a la existencia de dicho período de prácticas, con la extensión y alcance de éstas.

d. Finalizado el período de prácticas, se entenderá superado siempre cuando el responsable funcional del/a interino/a no emita informe negativo al respecto, motivando la no superación del periodo de práctica.

e. Si el/la aspirante supera el período de prácticas continuará prestando servicios como funcionario/a interino/a.

f. La no superación del período de prácticas supondrá el cese como funcionario/a interino/a.

g. Para que se produzca la exclusión definitiva en la lista de reserva en vigor del/a aspirante que no haya superado las prácticas, el Servicio gestor de las listas de reserva iniciará el correspondiente expediente contradictorio en el que el/la aspirante a interino/a afectado, podrá presentar las alegaciones y proponer las pruebas que a su derecho convenga en el plazo de cinco días hábiles. Practicado lo anterior, se dictará Resolución excluyendo o no al aspirante de la lista de reserva, de la que se dará traslado a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.

CUARTA. UTILIZACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE OTRAS ENTIDADES

El Cabildo de Gran Canaria, en caso de no existir listas de reserva propias de alguna categoría o no existir aspirantes disponibles, podrá acudir a las listas de reserva de otras entidades públicas con las que haya suscrito el oportuno convenio de colaboración. Las listas de reserva de esas entidades deberán haber sido creadas por convocatoria pública a través del sistema de Concurso-Oposición, en las que se hayan garantizado los principios de igualdad, mérito y capacidad y cuya vigencia no supere los cinco años.

El/la aspirante/s nombrado/a o contratado/a provenientes de listas de otras entidades que, vigente la relación de servicios, sea integrado posteriormente en la Lista de reserva propia de la misma o análoga categoría, por haber participado en alguna convocatoria realizada por el Cabildo de Gran Canaria, se encontrará en la situación de disponible o no disponible que corresponda de las previstas en el artículo 13 de este Reglamento.

QUINTA. PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

En caso de que se lleven a cabo procesos de consolidación de empleo o similares, los/as aspirantes

que superen todas las pruebas y sobrepasen en número de plazas convocadas quedarán integrados/as en la correspondiente Lista de Reserva a continuación de los/as aspirantes a los que hace referencia el artículo 6.2.2º) de este Reglamento, relativo al orden de integración en las Listas.

Si han superado hasta el penúltimo ejercicio de los previstos en una convocatoria de consolidación o similar y siempre que al menos una de las pruebas superadas fuese referida al contenido específico relacionado con las funciones propias de la categoría, quedarán integrados/as en la correspondiente Lista de Reserva a continuación de los/as aspirantes a los que hace referencia el artículo 6.2.5º) de este Reglamento, relativo al orden de integración en las Listas. En caso de integrarse en esta posición sólo tendrán derecho a ser llamados exclusivamente para necesidades dirigidas a cubrir sustituciones o acumulaciones de tareas.

SEXTA. INTEGRACIÓN POR EJECUCIÓN DE SENTENCIA

1. Cuando, en ejecución de resoluciones judiciales en la que se resuelvan impugnaciones relativas a las convocatorias por las que se obtenga la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo/a cese y pierda esa condición, se integrará, con un plazo de permanencia de cinco años desde esa integración, en la lista de reserva correspondiente a la categoría en la que cesa con la preferencia que le otorgue el tipo de convocatoria y en la posición que le otorgue la calificación obtenida en la convocatoria por la que perdió la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

2. Salvo la preferencia en el llamamiento, el régimen aplicable a estos integrantes será el establecido con carácter general en este reglamento.

3. Si son varios/as los/as funcionarios/as cesados afectados por esa ejecución, para determinar el orden para ocupar las plazas vacantes que vayan surgiendo en la Corporación, se tomará de referencia la calificación final de la convocatoria afectada por la resolución judicial.

SÉPTIMA. APORTACIÓN CERTIFICADO MÉDICO

Las Bases de cada convocatoria establecerán la obligación de aportar para su nombramiento o

contratación certificado médico de aptitud o idoneidad que acredite su capacidad para realizar las funciones propias de la categoría a la que aspira, en el supuesto de recibir un llamamiento, en la correspondiente Lista de Reserva y junto al resto de documentación exigida en la convocatoria.

Tal requisito no exime de la necesidad de contar con informe favorable de aptitud o idoneidad emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, propio o ajeno, previo al nombramiento o contratación, en los supuestos previstos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad Social, que determinen su adecuación al puesto de trabajo a desarrollar. Si no resultara apto para el puesto continuaría en la lista de reserva, en la posición que le correspondía.

OCTAVA. VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

En el caso de que el llamamiento se produzca a una aspirante que acredite ser víctima de violencia sobre la mujer y que su situación le impida el desempeño del puesto de trabajo ofrecido por razones de seguridad personal u otras relacionadas con su situación, podrá rechazar el llamamiento sin efecto negativo alguno, situándose de nuevo como disponible en la lista de reserva.

Respecto a las integrantes de las listas de reserva que acredite ser víctima de violencia sobre la mujer, así como aquellas que participen en las convocatorias de acceso, se extremará el cumplimiento del principio de confidencialidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. FORMA DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO RESPECTO A LOS CANDIDATOS DE LISTAS DE RESERVA VIGENTES.

Este Reglamento se aplicará a los/as candidato/as de las correspondientes Listas de Reserva vigentes en la situación en la que se encuentren cada uno en el momento de su entrada en vigor, no siendo de aplicación a los que estén en situación de baja definitiva.

SEGUNDA. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LAS LISTAS DE RESERVA VIGENTES

Los/as integrantes de las listas de reserva que no hayan finalizado su plazo de tres años de permanencia o se encuentren en el año de prórroga previsto en el

anterior Reglamento a la entrada en vigor de este Reglamento, verán ampliado dicho plazo a cinco años desde la fecha por la que se integraron en la lista de reserva.

TERCERA. SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA.

El Cabildo de Gran Canaria, en el plazo máximo de un año, arbitrará un sistema informático para la gestión de las Listas de Reserva, que permita a los/as integrantes poder comprobar la situación en la que se encuentren en cada momento en las Listas.

CUARTA. SISTEMA DE LLAMAMIENTO NO ELECTRÓNICO.

Si a la entrada en vigor del presente Reglamento no estuviesen operativos los sistemas informáticos para realizar los llamamientos por los medios del artículo 13 o, estando operativos, por cuestiones técnicas no puedan utilizarse temporalmente, los llamamientos serán realizados por cualquier otro medio en que quede constancia del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA APROBADO EL 30 DE OCTUBRE DE 2009.

A la entrada en vigor del presente Reglamento y su anexo quedará derogado el aprobado definitivamente el 30 de octubre de 2009, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 146, del día 16 de noviembre de 2009 (anexo en el BOP número 148, de 20 de noviembre de 2009 y errata en el anexo en el BOP número 93, de 20 de julio de 2012).

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento y Anexo entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas”.

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de febrero de dos mil diecinueve.

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, María Isabel Santana Marrero.

PROPUESTA DICTAMINADA

ANEXO AL REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.			
CATEGORÍAS ANÁLOGAS A EFECTOS DE CONFECCIONAR LISTAS DE RESERVA ÚNICAS			
SUBGRUPO	FUNCIONARIOS	GRUPO	LABORALES
A1	Biólogo/a	I	Tecn. Sup. Lic. biología
A1	Técnico/a superior (biólogo)		
A1	Ciencias Biológicas		
A1	Geólogo/a	I	Geólogo/a
A1	Tecn. Sup. Lic. Ciencias Ambientales	I	Lic. Ciencias Ambientales
A1	Psicólogo/a	I	ADL (lic. Psicología)
A1	T.A.E. Lic. Derecho	I	Técnico/a Superior Lic. Derecho
A1	T.A.E. Documentalista	I	Técnico/a Superior Documentalista
A1	Arquitecto/a	I	Técnico/a Superior –Arquitecto/a
A1	Geógrafo/a	I	Geógrafo/a
A1	Ingeniero/a agrónomo	I	Ingeniero/a agrónomo
A1	Ingeniero/a de caminos, canales y puertos	I	Ingeniero/a de caminos, canales y puertos
A1	Ingeniero/a de montes	I	Ingeniero/a de montes
A1	Ingeniero/a industrial	I	Ingeniero/a industrial
A1	Lic. Ciencias del mar	I	Lic. Ciencias del mar
A1	Pedagogo/a	I	Pedagogo/a
A1	Técnico/a Administración General	I	Técnico/a Superior- Lic. Derecho, Lic. CC Políticas, Lic. Económicas, LADE, Empresariales
A1	Veterinario	I	Tecn sup. Lic. veterinaria
A1	Lic. Geografía e historia-Especialidad Arqueología	I	Lic. Geografía e historia-Especialidad arqueología
A2	Arquitecto/a Técnico	II	Arquitecto/a Técnico
A2	Topógrafo/a	II	Técnico/a Medio (topógrafo)
		II	Topógrafo
A2	Ingeniero/a Técnico Agrícola	II	Ingeniero/a Técnico Agrícola
A2	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	II	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas
A2	Técnico/a información proyecto y obra (ing. Técn. Obras púb)		
A2	Ingeniero Técnico Forestal	II	Ingeniero Técnico. Forestal
A2	Técnico/a medio	II	Técnico/a grado medio (dip empresariales, graduado social, 3 años carrera sup. Derecho, políticas, Económicas, LADE)
A2	Técnico/a de gestión		
A2	Técnico/a medio adm. Especial –Técnico/a de educación ambiental	II	Técnico/a medio (educación ambiental)
A2	Trabajador/a Social	II	Trabajador/a Social
A2	Asistente social		
A2	Graduado Social	II	ADL (graduado social)
C1	Delineante	III	Delineante
C1	Administrativo/a	III	Oficial 1º administrativo/a
C2	Oficial explotación y obras	IV	Capataz de cuadrilla
		IV	Vigilante de obras
		IV	Oficial 1ª Explotación y Obras
C2	Cuidador/a-Puericultor/a	IV	Cuidador/a-Puericultor/a
C2	Oficial 1ª Conductor	IV	Conductor subalterno
		IV	Oficial 1ª Conductor
C2	Capataz	IV	Capataz
C2	Auxiliar Administración General	IV	Auxiliar Administrativo
C2	Oficial 1ª Mecánico	IV	Oficial 1ª Maquinista
C2	Oficial 1ª Mantenimiento	IV	Oficial 1ª Mantenimiento
C2	Oficial 1ª Pintor	IV	Oficial 1ª Pintor
C2	Oficial 1ª Agrícola	IV	Oficial 1ª Agrícola
C2	Oficial 1ª Laboratorio	IV	Oficial 1ª Laboratorio
OAP	Ayudante de Cocinero	V	Ayudante de Cocina
OAP	Vigilante patrimonio	V	Vigilante ordenanza
OAP	Subalterno/a	V	Conserje
		V	Guarda
		V	Portero/a
OAP	Operario/a limpieza	V	Limpiadora
		V	Camarero/a/limpiador/a
OAP	Operario/a peón	V	Peón
		V	Peón especializado